

Reglement zur Behandlung von Rekursen durch die Rekurskommission (RK)

Die Delegiertenversammlung der Föderation Schweizer Psychologinnen und Psychologen (FSP) erlässt gestützt auf Art. 33 Abs. 4 der Statuten das folgende Reglement:

I. Aufgabe, Zuständigkeit und Entscheidkompetenzen

Art. 1 Aufgabe und Zuständigkeit

Die Rekurskommission (RK) entscheidet in letzter Instanz über Beschwerden und Rekurse gegen:

1. Entscheide des Vorstands der FSP;
2. Entscheide der folgenden FSP-Kommissionen: Berufsethikkommission (BEK), Aufnahmekommission (AUK), Weiter- und Fortbildungskommission (WFBK), Fachtitel- und Zertifikatskommission (FZK);
3. Aufnahmeentscheide der FSP-Gliedverbände, soweit mögliche FSP-Mitglieder betroffen sind.

Die RK entscheidet als einzige Instanz bei:

4. Streitigkeiten zwischen FSP und Gliedverbänden;
5. Streitigkeiten zwischen Gliedverbänden.

Art. 2 Entscheidkompetenzen

¹ Die Überprüfungscompetenz der RK ist in rechtlicher Hinsicht und tatsächlicher Hinsicht unbeschränkt.

² Die Entscheide der RK sind in der Regel kassatorischer Natur. In einfachen und eindeutigen Fällen kann die RK auch reformatorisch entscheiden.

II. Organisation

Art. 3 Wahl, Zusammensetzung und Sitz

¹ Die RK besteht aus fünf bis sieben Mitgliedern.

² Die Wahl der Mitglieder erfolgt durch die Delegiertenversammlung auf eine Amtsdauer von vier Jahren. Wiederwahl ist unbeschränkt möglich.

³ Bei der Wahl ist auf eine ausgewogene Vertretung der Geschlechter und der Sprachregionen zu achten.

⁴ Die RK hat ihren Sitz am Domizil der Geschäftsstelle der FSP.

⁵ Die RK konstituiert sich selbst und wählt aus dem Kreis seiner Mitglieder einen Präsidenten/eine Präsidentin und einen Vizepräsidenten/eine Vizepräsidentin.

⁶ Die Kommissionsmitglieder sind während und nach ihrer Amtszeit zur Geheimhaltung verpflichtet.

Art. 4 Besetzung des Entscheidgremiums

¹ Der Präsident/die Präsidentin bestimmt den Referenten/die Referentin (fallführendes Kommissionsmitglied) und die beiden weiteren fallbefassten Kommissionsmitglieder.

- ² Im Vorverfahren (Art. 10) entscheidet der Referent/die Referentin als Einzelrichter/Einzelrichterin.
- ³ Im Hauptverfahren (Art. 12 ff.) entscheidet das fallbefasste Dreiergremium (vgl. Abs. 1) mit Stimmenmehrheit.
- ⁴ Der/die dem Kommissionssekretariat zugeordnete juristische Sekretär(in) wirkt in allen Verfahren beratend mit. Er/sie hat kein Stimmrecht.
- ⁵ Das Kommissionssekretariat stellt sicher, dass die fallzuständigen Kommissionsmitglieder jederzeit Zugang zum gesamten Falldossier haben.

Art. 5 Ausstand und Ablehnung

- ¹ Ein Mitglied der RK darf bei der Behandlung und Entscheidung eines Falles nicht mitwirken, wenn es:
 1. vom Entscheid persönlich betroffen ist oder ein persönliches Interesse daran hat;
 2. einer Partei nahe steht oder in einem Geschäfts- oder Abhängigkeitsverhältnis steht;
 3. wenn andere Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass das Mitglied in seiner Entscheidungsfreiheit befangen ist oder Zweifel an seiner Unabhängigkeit bestehen (bspw. als Mitglied einer Vorinstanz).
- ² Der Präsident/die Präsidentin der RK entscheidet abschliessend über Ablehnungs- und Ausstandsbegehren der Parteien. Ist er/sie selber davon betroffen, entscheidet der Vizepräsident/die Vizepräsidentin.

III. Verfahreseinleitung

Art. 6 Form und Inhalt des Rekurses

- ¹ Der Rekurs ist schriftlich an die Geschäftsstelle der FSP zuhanden des Präsidenten/der Präsidentin der RK zu richten. Der Rekurs muss als solcher bezeichnet sein, mit Namen, Adresse und Telefonnummer des Rekurrenten/der Rekurrentin und eines allfälligen Vertreters/einer allfälligen Vertreterin versehen, datiert und unterzeichnet sein.
- ² Der Rekurs muss enthalten:
 1. Die Anträge des Rekurrenten/der Rekurrentin sowie eine schriftliche Begründung;
 2. mit Ausnahme der Rekurse ohne vorinstanzliche Entscheidung die Bezeichnung und Beilage des angefochtenen Entscheides der Vorinstanz sowie das Zustelldatum dieses Entscheides;
 3. eine Schilderung des Sachverhaltes; sowie
 4. die Nennung der Beweismittel.
- ³ Hat eine Partei keinen schweizerischen Wohnsitz, so muss sie einen Zustellungsempfänger in der Schweiz bezeichnen.
- ⁴ Auf Rekurse, die auf querulatorischer oder rechtsmissbräuchlicher Prozessführung beruhen, wird nicht eingetreten.

Art. 7 Rekursfrist

- ¹ Die Frist für die Einreichung des Rekurses beträgt 30 Tage.
- ² Sie beginnt mit der Zustellung des vorinstanzlichen Entscheides an den Rekurrenten/die Rekurrentin.
- ³ Die Frist ist gewahrt, wenn die Rekurschrift spätestens am letzten Tag der Rekursfrist der schweizerischen Post per Einschreiben übergeben wird. Ist der letzte Tag ein Samstag,

Sonntag oder eidgenössisch anerkannter Feiertag, so endet die Frist am nächsten Werktag.

Art. 8 Legitimation

- ¹ Jedes FSP-Mitglied, unabhängig davon, ob natürliche oder juristische Person, das vom Entscheid oder Beschluss unmittelbar betroffen ist, kann einen Rekurs einreichen.
- ² Durch einen Entscheid eines FSP-Organs oder einer Kommission persönlich betroffene Nichtmitglieder können gegen Entscheide der BEK, der WFBK, der FZK oder zusammen mit einem Gliedverband gegen Entscheide der AUK rekurrieren.

Art. 9 Formelle Vorprüfung

- ¹ Bei Eingang des Rekurses prüft das Kommissionssekretariat, ob die formellen Voraussetzungen erfüllt sind. Es bestätigt dem Rekurrenten/der Rekurrentin schriftlich den fristgerechten Eingang und fordert ihn/sie zur Vorschussleistung auf und klärt die Schlichtungsbereitschaft ab.¹
- ² Unvollständige und formal fehlerhafte Rekurse werden unter Fristansetzung zur Verbesserung an den Rekurrenten zurückgesandt.²
- ³ Nach Gutheissung der formalen Voraussetzungen übermittelt das Kommissionssekretariat den Fall dem Präsidenten/der Präsidentin.

IV. Vorverfahren

Art. 10 Prozess- und Eintretensvoraussetzungen

- ¹ Der Referent/die Referentin entscheidet über das Eintreten auf den Rekurs nach Prüfung der folgenden Punkte:
 - Erfüllung der Prozess- und Eintretensvoraussetzungen;
 - Zuständigkeit der RK;
 - Rekurslegitimation des Rekurrenten/der Rekurrentin.
- ² Die RK tritt nicht ein auf Rekurse, wenn³
 - a) der Rekurs offensichtlich unbegründet ist;
 - b) die Eintretensvoraussetzungen nicht gegeben sind;
 - c) die Legitimation fehlt;
 - d) der Vorschuss nicht fristgerecht geleistet wurde.
- ³ Das Kommissionssekretariat teilt den Parteien die Eröffnung des Rekursverfahrens schriftlich mit und fordert den Rekursgegner/die Rekursgegnerin (im Falle der Schlichtungsbereitschaft des Rekurrenten/der Rekurrentin) auf, dem Sekretariat innert 10 Tagen mitzuteilen, ob er/sie ebenfalls einen Schlichtungsversuch durchführen möchte. Lehnt der Rekursgegner/die Rekursgegnerin die Durchführung eines Schlichtungsversuches ab, so wird er/sie im gleichen Schreiben aufgefordert, innert 30 Tagen eine schriftliche Stellungnahme (Rekursantwort) einzureichen.⁴
- ⁴ Tritt die RK auf einen Rekurs ein, so gewährt das Kommissionssekretariat den fallzuständigen Kommissionsmitgliedern Zugang zum Falldossier.

¹ **RK-Musterdokument 1:** Empfangsbestätigung an den/die Rekurrenten/Rekurrentin; Aufforderung zur Vorschussleistung mit Einzahlungsschein und Wahlmöglichkeit eines Schlichtungsversuches.

² **RK-Musterdokument 2:** Ergänzung des Rekurses; formelle Nachbesserung durch den/die Rekurrenten/Rekurrentin.

³ **RK-Musterdokument 3:** Nichteintretensentscheid gemäss Art. 10 Abs. 2

⁴ **RK-Musterdokument 4:** Eröffnungsbescheid an beide Parteien, Aufforderung des/der Rekursgegners/Rekursgegnerin zur 1. Stellungnahme.

Art. 11 Aufschiebende Wirkung

Dem Rekurs kommt grundsätzlich aufschiebende Wirkung zu. Diese kann jedoch der Referent/die Referentin mittels Verfügung entziehen.

V. Hauptverfahren

Art. 12 Schriftenwechsel

¹ Das Hauptverfahren ist grundsätzlich schriftlich.⁵

² In der Regel steht den Parteien ein Schriftenwechsel zu. Erachtet es der Referent/die Referentin für notwendig, kann er/sie einen zweiten Schriftenwechsel anordnen.

³ Die Vorinstanz bzw. das Beschlussgremium wird dazu eingeladen, sich schriftlich zum Rekurs vernehmen zu lassen.

Art. 13 Beweiserhebung

¹ Die RK untersucht den Sachverhalt grundsätzlich von Amtes wegen, soweit sich eine ergänzende Sachverhaltsprüfung mit Blick auf die Überprüfungscompetenz (vgl. Art. 2 Abs. 2) als notwendig erweist.

² Die Parteien haben bei der Ermittlung des Sachverhaltes mitzuwirken (Herausgabe von Informationen sowie Erteilung von Auskünften). Die Verweigerung der Mitwirkung kann bei der Beurteilung des Sachverhaltes zu Lasten der verweigernden Partei angemessen berücksichtigt werden.

³ Beweismittel sind zulässig, soweit sie den für die Fallbeurteilung erheblichen Sachverhalt betreffen. Die notwendigen Beweise können zu beliebigem Zeitpunkt des Hauptverfahrens erhoben werden. Die RK ist in der Würdigung der Beweismittel frei.

⁴ Liegen Beweisergebnisse vor, die erheblich erscheinen, so kann die RK den Parteien und der Vorinstanz resp. dem Organ, das den angefochtenen Entscheid gefällt hat, Gelegenheit zur Stellungnahme geben.

Art. 14 Sistierung des Rekursverfahrens

¹ Läuft vor staatlichen Instanzen ein Gerichtsverfahren, dessen Erkenntnisse den Ausgang des Rekursverfahrens beeinflussen können, so ist der Referent/die Referentin berechtigt, das Rekursverfahren bis zur Rechtskraft des im staatlichen Verfahren ergehenden Entscheides sistieren. Er/sie kann das Rekursverfahren jederzeit wieder aufnehmen.

² Erklären sich die Parteien zu einem Schlichtungsversuch bereit, so wird das Rekursverfahren bis zum Moment, da das Schlichtungsergebnis vorliegt, sistiert.

VI. Verfahrensgrundsätze

Art. 15 Geheimhaltung

¹ Sämtliche Informationen, die sich auf das Verfahren beziehen, sind vertraulich zu behandeln.

² Die Personen, die Zugang zum Verfahren haben, sind auf ihre Geheimhaltungspflicht hinzuweisen resp. zur Geheimhaltung zu verpflichten.

⁵ **RK-Musterdokument 5:** Versand der Rekursantwort und Aufforderung des/der Rekurrenten/Rekurrentin zur Replik mit Fristansetzung. Nach Eingang der Replik, Versand der Replik an den/die Rekursgegner/Rekursgegnerin und Aufforderung zur Duplik mit Fristansetzung (**RK-Musterdokument 6**). Nach Eingang der Duplik, Versand der Duplik an den/die Rekurrenten/Rekurrentin (**RK-Musterdokument 7**).

Art. 16 Akteneinsicht

- ¹ Soweit keine persönlichkeitsrechtlichen Vorbehalte oder andere überwiegende Interessen vorliegen, wird den Parteien auf Antrag Akteneinsicht gewährt.
- ² Die Akten können nach vorgängiger Terminvereinbarung mit dem Kommissionssekretariat bei der Geschäftsstelle der FSP eingesehen werden. Es werden keine Kopien ausgehändigt.

Art. 17 Vertretung im Verfahren

- ¹ Eine Partei kann das Verfahren selbständig führen, soweit sie handlungsfähig ist.
- ² Sie kann sich auch durch eine handlungsfähige Person vertreten lassen.

Art. 18 Verhandlungssprache

Das Beschwerdeverfahren wird grundsätzlich in der deutschen oder französischen Amtssprache geführt.

VII. Rekursentscheid

Art. 19 Entscheid

- ¹ Nach Abschluss des Hauptverfahrens prüft das Entscheidgremium das gesamte Falldossier und die Ergebnisse allfällig erhobener Beweise.
- ² Beim Entscheid berücksichtigt die RK die schweizerische Rechtsordnung, die Statuten und Reglemente der FSP, sowie die bisherige Rekurspraxis.
- ³ Sind keine einschlägigen Rechtsnormen vorhanden, so entscheidet das Entscheidgremium nach Gewohnheitsrecht und, wo auch ein solches fehlt, nach der Regel, die es als Gesetzgeber aufstellen würde. Sie folgt dabei bewährter Lehre und Überlieferung.
- ⁴ Der Entscheid wird den Parteien schriftlich eröffnet.⁶

Art. 20 Praxisabgleich, Falldatenbank, Entscheidpublikation

- ¹ Die gesamte RK trifft sich halbjährlich oder nach Bedarf zum Informationsaustausch und zur Pflege der Entscheidpraxis.
- ² Das Kommissionssekretariat führt eine den RK-Mitgliedern zugängliche Falldatenbank, zu welcher die RK auf Antrag auch anderen Kommissionen Zugang gewähren kann, wenn nicht wichtige Gründe dagegen sprechen.
- ³ Die RK kann die Entscheide auf der FSP-Webseite und/oder im Rahmen einer anderen geeigneten Publikationsform in anonymisierter Form veröffentlichen, ausser überwiegende Interessen des Persönlichkeitsschutzes der beteiligten Personen stehen dem entgegen.

Art. 21 Rechenschaftsbericht

Die RK erstellt jährlich einen Tätigkeitsbericht zuhanden der Delegiertenversammlung.

Art. 22 Geschäftsablage und Archivierung

- ¹ Die RK führt ein von den laufenden Akten getrenntes Archiv.
- ² Die Falldossiers werden nach Abschluss des Verfahrens vom Präsidenten/von der Präsidentin der RK versiegelt und archiviert.
- ³ Für die Archivierung 20 Jahre nach Abschluss der Beschwerdeverfahren gelten die allgemeinen Archivierungsbestimmungen der FSP.

⁶ **RK-Musterdokument 8:** *Schriftliche Urteilseröffnung an den/die Rekurrenten/in und den Rekursgegner.*

Art. 23 Kosten

- ¹ Das Rekursverfahren ist kostenpflichtig.
- ² Nach Erhalt der Eingangsanzeige hat der Rekurrent/die Rekurrentin innert angesetzter Frist, abhängig vom vermuteten Verfahrensaufwand einen Vorschuss in der Höhe von CHF 700.-- bis 1'500.-- zu bezahlen. Bleibt die fristgerechte Bezahlung des Vorschusses aus, tritt die RK nicht auf den Rekurs ein.⁷
- ³ Wird der Rekurs gutgeheissen, so wird der geleistete Vorschuss dem Rekurrenten/der Rekurrentin zurückerstattet. Bei Rückzug oder teilweiser Guttheissung wird die Rekursgebühr anteilmässig resp. nach Aufwand oder nach Massgabe des Obsiegens zurückerstattet. Der Kostenentscheid bildet Bestandteil des Entscheiddispositives.
- ⁴ Parteientschädigungen werden grundsätzlich keine zugesprochen.

VIII. Schlussbestimmungen

Art. 24 Inkrafttreten / Übergangsbestimmungen

- ¹ Dieses Reglement der RK wurde von der Delegiertenversammlung am 26. Juni 2010 genehmigt und tritt unter Vorbehalt der Bestimmungen betreffend die Schlichtungsstelle auf den 1. Oktober 2010 in Kraft. Die Bestimmungen betreffend die Schlichtungsstelle treten mit Inkrafttreten des Reglements zur Schlichtung von Streitigkeiten durch die Schlichtungsstelle der FSP in Kraft.
- ² Dieses Reglement ersetzt das bisherige Reglement der Rekurskommission FSP vom 10. Mai 1996/1. Juni 2002 und findet Anwendung auf rekursrelevante Entscheide und Beschlüsse gemäss Art. 1, welche nach dem Datum des Inkrafttretens ergehen.

⁷ **RK-Musterdokument 3:** *Nichteintretensentscheid mangels Vorschussleistung.*